



Alerte verte - Photocopier recto verso pour économiser le papier

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

Numéro de référence : 1000150371A

DATE DE CLÔTURE : 18 novembre 2013

HEURE DE CLÔTURE et FUSEAU HORAIRE : 14:00 H HNE

TITRE DU PROJET : Sensibilisation par l'éducation des professionnels de la santé à la Cote air santé (CAS)

Direction générale/Direction : Direction générale de la santé environnementale et de la sécurité des consommateurs

Direction de la sécurité des milieux

Santé Canada :

Bureau de l'eau, de l'air et des changements climatiques

Division des programmes sur la qualité de l'air

Cote air santé

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE, PRIÈRE DE COMMUNIQUER AVEC :

Cheryl Moss
(Représentante du Ministère)

Cheryl.moss@hc-sc.gc.ca
(Adresse électronique)

Date de publication de la DP : 1 novembre 2013

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1.0 Portée

- 1.1 Titre
- 1.2 Introduction
- 1.3 Valeur estimative
- 1.4 Objectifs du besoin
- 1.5 Contexte, hypothèses et portée particulière du besoin

2.0 Besoins

- 2.1 Tâches, activités, produits à livrer et jalons
- 2.2 Spécifications et normes
- 2.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel
- 2.4 Méthode et source d'acceptation
- 2.5 Exigences relatives à la reddition de comptes
- 2.6 Procédures de contrôle de la gestion du projet
- 2.7 Procédures de gestion des changements
- 2.8 Titre de propriété intellectuelle

3.0 Autres conditions de l'énoncé des travaux (EDT)

- 3.1 Responsables
- 3.2 Obligations de Santé Canada
- 3.3 Obligations de l'entrepreneur
- 3.4 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison
- 3.5 Langue de travail
- 3.6 Exigences particulières
- 3.7 Exigences de sécurité
- 3.8 Exigences en matière d'assurance
- 3.9 Frais de déplacement et de subsistance

4.0 Calendrier du projet

- 4.1 Dates prévues pour le début et l'achèvement du projet
- 4.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (répartition du travail)

5.0 Ressources exigées ou types de rôles à remplir

6.0 Documents applicables et glossaire

- 6.1 Documents applicables
- 6.2 Termes, acronymes et glossaires pertinents

PARTIE II EXIGENCES DE LA PROPOSITION

7.0 Instructions administratives

- 7.1 Information générale
 - 7.1.1 Composantes, langue et nombre de copies
 - 7.1.2 Période de validité de la soumission
 - 7.1.3 Non-remboursement des frais engagés avant l'attribution du contrat
- 7.2 Instructions relatives à l'envoi d'une soumission ou d'une proposition
- 7.3 Non-acceptation d'une proposition transmise par télécopieur ou envoi électronique
- 7.4 Date et heure de clôture
- 7.5 Prolongation de délai après la date de clôture
- 7.6 Propositions non conformes ou irrecevables
- 7.7 Réunions de soumissionnaires, visites des lieux et entrevues
- 7.8 Annonce de l'entrepreneur retenu
- 7.9 Droits de l'État
- 7.10 Contrat détaillé type
- 7.11 Équité en matière d'emploi
- 7.12 Numéro d'entreprise-appvisionnement (NEA)
- 7.13 Ordre de préséance

8.0 Proposition technique

- 8.1 Information générale
- 8.2 Compréhension des exigences
- 8.3 Approche et méthodologie
 - 8.3.1 Approche générale
 - 8.3.2 Méthodologie
 - 8.3.3 Plan de travail/calendrier du projet
 - 8.3.4 Contrôle du rendement et de la qualité
- 8.4 Équipe proposée
 - 8.4.1 Employés
 - 8.4.2 Plan d'urgence
- 8.5 Profil de l'entrepreneur
 - 8.5.1 Organisation
 - 8.5.2 Expérience de travail pertinente
 - 8.5.3 Références
- 8.6 Curriculum vitæ du personnel

9.0 Proposition de coût ou de prix

- 9.1 Information générale
 - 9.1.1 Taux horaire
 - 9.1.2 Déplacements
 - 9.1.3 Autres dépenses
 - 9.1.4 Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée

10.0 Demandes de renseignements

PARTIE I ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre

Sensibilisation par l'éducation des professionnels de la santé à la Cote air santé (CAS)

1.2 Introduction

La CAS est un outil de gestion de la santé conçu pour aider les gens à protéger leur santé en limitant les courtes expositions à la pollution atmosphérique, particulièrement en adaptant leurs niveaux d'activité de plein air au niveau de risque associé à la pollution de l'air. L'outil comporte des messages distincts pour la population générale et les groupes à risque comme les enfants et les personnes âgées, les personnes souffrant de maladies respiratoires et cardiaques chroniques et les diabétiques puisqu'il est conseillé à ces groupes de se protéger contre les niveaux de pollution plus élevés. À ce titre, la CAS pourrait aider les professionnels des soins de santé primaires à conseiller ces patients à risque élevé.

En général, il est difficile de toucher les professionnels de la santé occupés avec de nouvelles idées et initiatives liées au programme. En outre, ces personnes n'examinent habituellement pas les facteurs environnementaux lorsqu'elles évaluent et traitent leurs patients et les collectivités.

1.3 Objectifs du besoin

Voici les objectifs de cette initiative :

- sensibiliser davantage les professionnels de la santé quant au lien qui existe entre la santé et l'environnement, en particulier la qualité de l'air ambiant;
- informer les professionnels de la santé au sujet de la CAS afin d'augmenter les probabilités qu'ils utilisent la CAS pour conseiller leurs patients à risque;
- faire participer un grand nombre de professionnels de la santé variés dans tout le pays, y compris des pédiatres, des MF, des infirmiers, des éducateurs sur l'asthme et des inhalothérapeutes, et envisager la possibilité de faire appel à des professionnels de la santé d'autres domaines, pour une période de deux ans (trois ans si l'année d'option est accordée);
- Réaliser un programme de formation des formateurs : en formant les professionnels de la santé pour qu'ils soient des ambassadeurs, des éducateurs, des porte-parole et des champions de la CAS; en utilisant des données probantes fondées sur la CAS et les effets sur la santé de la pollution atmosphérique; en promouvant la CAS dans différentes régions et disciplines; en favorisant l'intégration des problèmes de santé liés à la chaleur aux activités de sensibilisation.

1.4 Contexte et portée particulière du besoin

La pollution atmosphérique peut avoir une incidence sur la santé et le bien-être des Canadiens, particulièrement les personnes à risque. Une fois l'exigence respectée, un réseau d'experts formés de la CAS pouvant parler en connaissance de cause de la CAS et des conséquences de la pollution atmosphérique sur la santé humaine sera créé. Ces experts seront les champions de la question dans leur région géographique ou

leur domaine de spécialité.

Qualité de l'air

La CAS, qui a été mise en œuvre dans plus de 70 emplacements au Canada, permet aux Canadiens de rester au courant, au quotidien, des conditions relatives à la pollution atmosphérique dans leur collectivité. Cet outil fournit des données en temps réel sur les niveaux de pollution observés dans une collectivité, de même que des prévisions afin de permettre aux gens de planifier des activités. Le niveau de risque est présenté sous la forme d'un chiffre de 1 à 10; plus le chiffre est élevé, plus importants sont le risque et la nécessité de prendre des précautions.

La Cote est particulièrement utile aux personnes sensibles à la pollution atmosphérique. Elle leur propose des moyens de protéger leur santé face aux risques faibles, moyens, élevés et très élevés associés à la qualité de l'air.

Résumé du projet initial de formation des formateurs sur la CAS

Le contrat original du projet de formation des formateurs (2010-2011) a favorisé le recrutement de 8 MF provenant de partout au pays. Les personnes embauchées étaient toutes des chefs de file dans leur collectivité médicale et étaient intéressées par la qualité de l'air et la santé, la santé environnementale en général ou la santé respiratoire.

2 Besoins

- Recruter un large éventail de professionnels de la santé dans différentes régions du pays. Au minimum, 30 professionnels de la santé dont la répartition correspond à ce qui suit seront pris en compte.
 - Répartition régionale pour recruter dans des régions précises du pays où il y a des préoccupations particulières en matière de qualité de l'air (comme Toronto, Hamilton, Montréal, l'intérieur de la Colombie-Britannique, dans l'ensemble de l'Alberta, Saint-Jean [Nouveau-Brunswick] et d'autres régions, en consultation avec Santé Canada).
- Répartition des professionnels pour recruter des spécialistes du domaine de la pratique en santé, ce qui comprend les MF, les pédiatres, les pneumologues, le personnel infirmier, les éducateurs en matière d'asthme, les inhalothérapeutes, les cardiologues, les cardiothérapeutes et d'autres spécialistes de la santé, au besoin. Concevoir et mettre en œuvre un programme de formation sur la CAS afin de former les représentants recrutés qui doivent notamment respecter les critères suivants :
 - réussir le cours en ligne accrédité sur la CAS;
 - participer à un webinaire dirigé par Santé Canada pour comprendre les conséquences de la pollution atmosphérique pour les patients et la façon de communiquer avec les patients au sujet de la CAS.
- Planifier, concevoir, exécuter et gérer un programme de formation des formateurs sur la CAS.
- Gérer un réseau d'experts formés en matière de CAS pouvant parler en connaissance de cause de la CAS et des conséquences de la pollution atmosphérique sur la santé humaine. Ces experts seront les ambassadeurs et les champions de la question dans leur région géographique ou leur domaine de spécialité.
- Mobiliser d'autres professionnels de la santé par le biais des activités de sensibilisation des formateurs.

- Évaluer et produire des rapports sur les activités des formateurs.

2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

Jalon	Délai recommandé
Recrutement	Le premier mois du contrat
Concevoir une évaluation	Le premier mois du contrat
Formation	Le premier mois du contrat
Activités de sensibilisation	Tout au long de l'année
Mise en œuvre	De façon continue et près de la fin de l'exercice
Par intérim/évaluation et rapport finaux	À la fin de l'exercice

2.1.1 Recrutement

Il faut recruter des professionnels de la santé issus de différents domaines des soins de santé, dans des régions précises du pays connaissant des problèmes particuliers de qualité de l'air. Les personnes recrutées seront des chefs de file au sein de leur collectivité médicale qui sont intéressées par la qualité de l'air et la santé, la santé environnementale en général ou la santé respiratoire. Ces professionnels seront considérés comme les « représentants des formateurs ». Les formateurs demeureront en poste pour la durée du projet.

2.1.2 Formation

Les représentants recrutés participeront à un programme formation pour mieux connaître la base de données probantes concernant la pollution de l'air et ses conséquences pour la santé, les populations vulnérables de même que les interventions visant à protéger leurs patients. Ils apprendront aussi des choses sur la CAS; ses fondements scientifiques et la façon dont elle peut être utilisée à titre d'outil de communication des risques pour conseiller les patients à risque. La formation doit comprendre au moins la participation requise au programme en ligne agréé de l'UBC, *Outdoor Air Quality and Health and the Air Quality Health Index*, conçu en collaboration avec Santé Canada. Toutefois, il serait également bénéfique d'ajouter des possibilités de formation additionnelles (p. ex. le cours en ligne agréé en matière de chaleur de l'Université McMaster - <http://machealth.ca/programs/ehe/default.aspx>, des formations par téléconférences, etc.).

2.1.3 Activités de sensibilisation

Chaque « formateur » sera responsable de la diffusion de renseignements sur la CAS ainsi que la pollution de l'air et la santé à leurs collègues dans leur région. Ils devront procéder à des séances de formation ou à des activités de sensibilisation connexes sur la CAS chaque année du programme (p.ex. prendre la parole à des conférences, écrire dans les revues médicales, organiser des ateliers, etc.) Cette formation comprendra de l'information sur les fondements de la pollution atmosphérique et la santé, la façon dont cette information peut être efficacement communiquée aux patients, ainsi que les avantages que procure cette information aux deux professionnels de la santé dans leur spécialisation, à leurs patients et à la population en général. Les formateurs seront encouragés à intégrer du contenu sur la chaleur extrême à leurs activités de formation et de sensibilisation (www.extremeheat.ca), lorsque ce sera possible.

2.1.4 Évaluation

L'évaluation de l'efficacité de l'initiative doit être approfondie et continue. De plus, elle devrait respecter le protocole d'évaluation de Santé Canada (il en sera davantage question après l'attribution du contrat), en plus de celui de l'organisme de l'entrepreneur. Au minimum :

- Les formateurs doivent tenir un journal de leurs activités dans leur région. Ces journaux seront recueillis et regroupés à la fin du projet pour estimer le nombre de MF et d'autres professionnels de la santé contactés pendant le projet.
- Une conférence téléphonique avec les représentants des formateurs et les professionnels de la santé publique devrait être organisée une fois par année pour recueillir de l'information permettant de rédiger les rapports d'étape et le rapport final concernant les réussites, les échecs et les leçons apprises.
- Un questionnaire d'évaluation, qui sera conçu par l'entrepreneur en collaboration avec Santé Canada, sera rempli par chaque participant au cours de chaque séance de formation réalisée tout au long du projet. Ces questionnaires seront regroupés à la fin du projet pour faire partie du rapport d'évaluation.
- Utiliser toute autre méthode d'évaluation pertinente ou applicable.

2.2 Valeur estimée

La valeur totale de tout contrat émanant de cette demande ne doit pas dépasser 217 500 \$ au cours de trois exercices (65 000 \$ pour l'exercice 2013-2014, 76 250 \$ pour l'exercice 2014-2015 et 76 250 \$ pour l'exercice 2015-2016, qui est optionnel). Cette somme comprend les frais de voyage et de séjour ainsi que les taxes applicables.

2.3 Spécifications et normes

Tous les produits livrables indiqués dans la section E2.1 doivent être présentés au chargé de projet dans le format électronique approprié (p. ex. PDF d'Adobe, WordPerfect de Corel, Microsoft Word, Excel, PowerPoint ou un autre logiciel ou format), et assujettis à l'approbation du chargé de projet.

2.4 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

La sélection de l'entrepreneur est fondée sur certains ou sur l'ensemble des critères suivants

- pertinence du mandat sur le plan de la santé environnementale;
- possibilité d'atteindre les publics cibles de la campagne;
- couverture géographique - emplacements actuels où la CAS a été mise en place;
- capacité à offrir des séances de réseautage et de formation aux formateurs recrutés;
- capacité et compétences nécessaires pour participer à chaque volet du programme;
- expérience dans l'exécution d'initiatives semblables;
- volonté d'affecter une personne-ressource pour l'initiative (soutien en matière de personnel).

2.5 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et les services fournis en vertu du présent contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Ce dernier a le droit de rejeter tout produit livrable jugé

insatisfaisant, ou d'en exiger la correction avant d'en autoriser le paiement.

2.6 Exigences relatives à la reddition de comptes

En plus de la présentation en temps opportun des produits livrables et de la satisfaction de toutes les obligations, l'entrepreneur doit faciliter et maintenir des communications régulières avec le chargé de projet. Communication s'entend des efforts raisonnables consentis pour informer toutes les parties des plans, des décisions, des démarches proposées, de la mise en œuvre et des résultats des travaux pour faire en sorte que ceux-ci se déroulent bien et conformément aux attentes.

La communication peut comprendre par exemple les appels téléphoniques, les courriels, les télécopies, le courrier et les réunions. De plus, l'entrepreneur est tenu de prévenir immédiatement le chargé de projet dès qu'il fait face à des préoccupations, à des problèmes ou encore à des situations problématiques concernant le travail exécuté dans le cadre du présent contrat.

La reddition de comptes comprendra les éléments suivants :

- Un rapport intérimaire : Un rapport de fin d'exercice après l'année 1 du contrat pour donner un aperçu des progrès du projet. Dans ce rapport, l'entrepreneur inclura les succès, les échecs, les leçons tirées ainsi que toute autre information recueillie au cours de la conférence téléphonique des délégués et au moyen des journaux des délégués.
- Un rapport final : Un rapport de fin d'exercice après l'année 2 du contrat pour donner un résumé des progrès du projet. Dans ce rapport, l'entrepreneur inclura les succès, les échecs, les leçons tirées ainsi que toute autre information recueillie au cours de la conférence téléphonique des délégués et au moyen des journaux des délégués.
- Un rapport d'évaluation : Il peut être soumis à titre de rapport distinct ou il peut être inclus au rapport final. Il s'agit d'un rapport de fin d'année destiné à résumer l'évaluation du projet. Dans ce rapport, l'entrepreneur inclura son évaluation du projet ainsi que les résumés du questionnaire distribué tout au long de l'année à chaque événement de sensibilisation.

Tous les rapports seront soumis par voie électronique en format PDF à Santé Canada au plus tard aux dates mentionnées dans la Section 2.1.

2.7 Procédures de contrôle de la gestion du projet

Pour s'assurer que le contrat sera exécuté en temps voulu, dans les limites du budget et selon une qualité acceptable, le chargé de projet procédera de la façon suivante (au besoin) : il rencontrera (si nécessaire) l'entrepreneur pour discuter des tâches et des activités en cours, des produits livrables ou des jalons; il examinera tous les documents écrits soumis et il fera part de ses commentaires à l'entrepreneur quant aux changements à apporter.

Des réunions pourraient être tenues dans les installations de Santé Canada ou pourraient être organisées au moyen de téléconférences. L'entrepreneur doit remettre au chargé de projet les

- recherches primaires et secondaires pertinentes;
- expertise sur les messages en matière de santé environnementale;
- accès à la bibliothèque du Ministère, aux politiques gouvernementales et ministérielles et aux procédures, publications, rapports, études, etc.;
- soutien et expertise dans la réalisation de formations et d'activités éducatives;
- fournir d'autres formes d'aide ou de soutien dans le cadre du processus de recrutement (une autre équipe de professionnels de la santé publique spécialisés dans la qualité de l'air et la santé sera recrutée pour fournir une aide fondée sur des données probantes et du soutien aux représentants délégués si nécessaire).

3.3 Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit s'acquitter de toutes les obligations établies dans le présent énoncé des travaux. Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit utiliser son propre matériel et ses logiciels pour l'exécution du présent énoncé des travaux.

Il doit aviser la représentante ministérielle et le chargé de projet aussitôt que possible de tout obstacle à l'avancement du travail convenu.

3.4 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

L'entrepreneur accomplira toutes les tâches et activités, créera tous les produits livrables et atteindra tous les jalons dans son lieu de travail. De plus, l'entrepreneur devra participer aux réunions, sur demande du chargé de projet (en personne ou par téléconférence).

Étant donné la charge de travail et les délais, tout le personnel affecté à un contrat découlant de ce PAC doit être prêt à travailler en étroite et fréquente collaboration avec la représentante ministérielle et des membres du personnel d'autres ministères.

3.5 Langue de travail

Les rapports et autres communications seront en anglais. La représentante de Santé Canada pourra aussi communiquer en français, si nécessaire.

3.6 Exigences particulières

S.O.

3.7 Exigences en matière d'assurance

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance est nécessaire pour la protection de ses employés afin d'accomplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer la conformité avec les lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Cette assurance sera fournie et maintenue par l'entrepreneur à ses propres frais.

3.8 Déplacement et subsistance

S.O.

4.0 Calendrier du projet

4.1 Dates prévues pour le début et l'achèvement du projet

Les services de l'entrepreneur seront requis pour une période de deux ans suivant l'attribution du contrat, avec une option de prolongation d'un an.

4.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (répartition du travail)

Voir la section « Tâches, activités, produits livrables et jalons » ci-dessus.

5 Ressources exigées ou types de rôles à remplir

5.1 Ressources requises

Ce projet nécessite la présence d'une solide organisation professionnelle facilitatrice représentant un large éventail de professionnels de la santé et considérée comme une défenseuse légitime des questions de santé environnementale dans l'ensemble du Canada. Les membres doivent participer à des initiatives médicales locales, régionales et nationales se déroulant dans des zones géographiques partout sur le territoire canadien. L'organisation doit aussi préparer régulièrement des sites à l'échelle provinciale et nationale pour offrir aux membres une politique éducative et des possibilités d'apprentissages scientifiques.

6 Documents applicables et glossaire

6.1 Documents applicables

S.O.

6.2 Termes, acronymes et glossaires pertinents

CAS - Cote air santé

MF - Médecins de famille

PARTIE II EXIGENCES DE LA PROPOSITION

7.0 Instructions administratives pour l'exécution de la DP

7.0 Information administrative

7.1 Information générale

7.1.1 Composantes, langue et nombre de copies

Vous êtes invité à soumettre une copie électronique de la proposition technique et de la proposition de coût, dans l'une ou l'autre des langues officielles (français ou anglais). Prenez soin d'inscrire le numéro de référence de la DOC ainsi que le titre du besoin dans la ligne de mention objet. Votre proposition doit être structurée de la façon suivante :

- une lettre d'accompagnement signée par un représentant autorisé de votre entreprise;
- *une copie électronique* de la proposition technique;
- *une copie électronique* de la proposition de coût, dans un *document distinct*.

Si la taille du fichier électronique renfermant la proposition est **supérieure à 20 Mo**, la soumission doit être envoyée à l'adresse ci-dessous et un courriel doit être envoyé à la représentante ministérielle (dont le nom figure à la page 1) pour l'informer que la soumission a été envoyée par service de messagerie. Vous **devez** envoyer un courriel à la représentante ministérielle pour que votre soumission soit prise en compte dans le cadre de la demande. Le numéro de référence de la DP et le nom de la représentante du Ministère doivent être inscrits sur tous les documents, toutes les reliures et sur leurs enveloppes respectives. Votre proposition doit être structurée de la façon suivante

- une lettre d'accompagnement signée par un représentant autorisé de votre entreprise;
- quatre (4) copies de votre proposition technique;
- deux (2) copies de votre proposition de coût ou de prix **sous pli distinct et cacheté**

À l'adresse postale suivante

Module de réception des soumissions de Santé Canada
 Centre fédéral de documents
 161 promenade Goldenrod Driveway (quai de chargement),
 Ottawa (Ontario) K1A 0K9

À l'attention de : Cheryl Moss

Numéro de référence de la DOC : 1000141493

Heures d'ouverture : 7 h 30 à 16 h 30 (HNE), du lundi au vendredi

7.1.3 Non-remboursement des frais engagés avant l'attribution du contrat

Aucun paiement ne sera effectué pour les coûts engagés dans la préparation et la présentation d'une proposition en réponse à la présente DP. Aucun coût engagé avant la réception d'un contrat signé ou l'autorisation écrite spécifiée de la représentante du Ministère ne peut être imputé au contrat proposé.

7.2 Instructions relatives à l'envoi d'une soumission ou d'une proposition

Voir la section 7.1.1

Il appartient aux soumissionnaires de soumettre leurs soumissions à temps, à l'endroit spécifié. Le soumissionnaire a la responsabilité d'assurer la livraison adéquate et rapide de la soumission entière à l'État, y compris tous les renseignements et toutes les pages de la proposition nécessaires.

7.3 Non-acceptation d'une proposition par télécopieur ou envoi électronique

Les propositions envoyées par télécopieur, télex et moyen télégraphique ne seront **pas** acceptées.

7.4 Date et heure de clôture

Toutes les propositions doivent être reçues à l'endroit indiqué d'ici le (*date, heure et fuseau horaire*). Les propositions reçues après cette date et cette heure seront retournées sans être décachetées. Il appartient aux soumissionnaires de soumettre leurs soumissions à temps, à l'endroit spécifié. Le soumissionnaire a la responsabilité d'assurer la livraison adéquate de la soumission à l'État.

7.5 Prolongation de délai après la date de clôture

Les demandes de prolongation de délai après la date de clôture ne seront prises en considération que dans des cas exceptionnels. Toutes les demandes de prolongation doivent être présentées par écrit à la représentante ministérielle désignée.

7.6 Propositions non conformes ou irrecevables

En cas de non-respect des exigences obligatoires de la présente DP, votre proposition sera déclarée irrecevable.

Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées au soumissionnaire sans être décachetées. Qui plus est, dans le cas des propositions jugées non conformes, la partie financière de la soumission ou de la proposition sera renvoyée sans être décachetée avec une lettre de Santé Canada indiquant que la soumission ou la proposition n'était pas conforme.

7.7 Réunions de soumissionnaires et visites des lieux (non obligatoires)

Aucune visite des lieux n'est requise.

7.8 Annonce de l'entrepreneur retenu

Le nom du soumissionnaire retenu sera annoncé sur le système d'appels d'offres du gouvernement Achats et ventes uniquement après l'attribution et la signature du contrat.

7.9 Droits de l'État

La Couronne se réserve les droits suivants :

- rejet de toute proposition reçue en réponse à la présente DP;
- acceptation de toute proposition en tout ou partie;
- annulation ou nouvelle publication de ce besoin en tout temps.

7.10 Contrat détaillé type

Le soumissionnaire retenu devra conclure un accord avec Santé Canada en vertu des modalités du présent contrat.

7.11 Équité en matière d'emploi

Voir l'annexe A

7.12 Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a adopté le Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) pour toutes ses bases de données d'achat et exige maintenant que ses fournisseurs aient un numéro pour chacun de leurs bureaux auxquels ils peuvent se voir adjudger des contrats. Enregistrez-vous auprès du service de Données d'inscription des fournisseurs (DIF) de Contrats Canada pour obtenir un NEA. En tant que fournisseur existant ou possible du Ministère, il vous faut obtenir un NEA pour éviter tous les retards éventuels dans l'attribution de contrats. Il est de l'intention de Santé Canada d'utiliser ce fichier analytique des fournisseurs pour tous ses approvisionnements en biens ou en services qui ne sont pas visés par des accords commerciaux.

Le système DFI est une base de données de fournisseurs qui se sont inscrits pour faire affaire avec le gouvernement du Canada. Le NEA est créé à l'aide de votre numéro d'entreprise attribué par l'Agence des douanes et du revenu du Canada pour désigner de façon unique une division, une direction ou un bureau de votre entreprise. À la différence de nombreuses bases de données de fournisseurs ministériels existantes, votre information dans le système DFI peut être lue par tous les acheteurs du gouvernement fédéral. Le système DFI peut aider à vous donner de nouvelles occasions auprès du gouvernement fédéral pour les demandes qui ne sont pas affichées sur le service électronique d'appels d'offres www.achatsetventes.gc.ca.

Veuillez visiter le site Internet de Contrats Canada à l'adresse <http://ssi-iss.tpsgc->

pwgsc.gc.ca/pa-ap/nea-pbn-fra.html pour obtenir des renseignements et les procédures d'inscription. Autrement, vous pouvez communiquer avec l'agent d'inscription des fournisseurs au 1 800 811-1148 ou, dans la RCN, au 956-3440.

7.13 Ordre de préséance

En cas de différend pendant la période pouvant être visée par un contrat découlant de la présente DP, les documents suivants seront examinés selon cet ordre d'importance pour le règlement de différends entre les parties :

- le contrat de Santé Canada;
- tout changement apporté aux modalités énoncées dans le présent document et qui a été approuvé par l'avocat général de Santé Canada;
- l'énoncé des travaux contenu dans la présente DP;
- les conditions indiquées dans la présente DP.

8.0 Proposition technique

8.1 Information générale

Votre proposition technique doit répondre à toutes les exigences de l'EDT et faire la preuve que vous êtes en mesure de satisfaire toutes les obligations de l'entrepreneur spécifiées dans le document intitulé EDT.

Votre proposition technique doit répondre à **toutes les exigences obligatoires** énumérées à la section 12,0 et obtenir le **nombre de points minimal indiqué dans les exigences cotées numériquement** à la section 13,0.

En outre, votre proposition technique doit comprendre les éléments décrits ci-dessous :

8.2 Compréhension des exigences

Une brève déclaration qui démontre que l'entrepreneur comprend les exigences de l'énoncé des travaux, y compris les objectifs, la portée des travaux et les produits livrables.

8.3 Approche et méthodologie :

8.3.1 Approche générale

Une description de l'approche et de la stratégie générales pour le projet.

8.3.2 Méthodologie

Indiquer les méthodologies et les techniques à utiliser, y compris l'identification des renseignements exclusifs qu'il est envisagé d'utiliser dans le programme.

8.3.3 Plan de travail/calendrier du projet

Détailler les travaux par tâche - montrer les phases, les dates de début et d'achèvement prévues ainsi que le niveau d'effort approximatif (c.-à-d jours-personnes) requis pour accomplir la tâche. Le plan de travail doit comporter une matrice ou des calendriers. Un calendrier des échéanciers du projet structuré en fonction des semaines, présentant les jalons et les produits livrables, doit être inclus.

8.3.4 Contrôle du rendement et de la qualité

Préciser la façon que vous proposez afin de vérifier la performance et la qualité des travaux effectués par votre organisation pour la Couronne. Inclure de l'information sur les méthodes de contrôle de la qualité et les mécanismes de rapport.

8.4 Équipe proposée

8.4.1 Employés

Identifier le personnel proposé, y compris le **gestionnaire de projet**, qui sera affecté au présent contrat. Décrire le rôle que ces personnes assumeront, y compris la quantité de temps de travail consacrée directement au projet par les mandants ou le personnel supérieur et expliquer pourquoi ils sont compétents pour faire le travail, en faisant mention de leurs qualifications, agréments, instruction et expérience.

Le cas échéant, énumérez les sous-traitants proposés; indiquez leurs capacités, leur expérience et leur degré de participation aux travaux.

Le soumissionnaire doit certifier dans la proposition technique que l'information contenue dans tous les curriculum vitae du personnel a été vérifiée et qu'elle est juste et exacte. De plus, pour chaque ressource proposée par le soumissionnaire qui n'est pas un employé de l'entreprise, la personne visée doit confirmer qu'elle sait être mentionnée dans la soumission/proposition et préciser sa relation avec l'entreprise.

8.4.2 Plan d'urgence

Si le contrat ne peut être réalisé par le personnel mandaté, la ou les personnes suivantes termineront les travaux. *Veillez joindre les curriculum vitae.*

8.5 Profil de l'entrepreneur

8.5.1 Organisation

Fournir des renseignements généraux sur votre entreprise, y compris sa dénomination sociale et la province de constitution.

8.5.2 Expérience de travail pertinente

Décrire la capacité et l'expérience de votre entreprise dans ce domaine.

8.5.3 Références (non obligatoire)

Si des références sont exigées pour une entreprise ou une ressource, indiquer le nombre de références citées, les critères de comparaison et les détails particuliers auxquels devront répondre les références. Les références doivent être utilisées avec prudence : il ne s'agit pas des critères en tant que tels, mais plutôt d'une façon de vérifier la conformité avec un critère précis. Il faut également s'assurer que la personne fournissant la référence est en mesure de donner de l'information objective, utile et validée.

8.6 Curriculum vitæ du personnel

Veuillez joindre le curriculum vitae du personnel proposé.

9.0 Proposition de coût ou de prix

9.1 Information générale

La proposition de prix doit contenir une ventilation détaillée du **prix estimatif total**, par phase ou par grands travaux, ou les deux. La proposition de prix doit traiter chacun des éléments suivants, le cas échéant :

9.1.1 Indemnité journalière

Pour chaque personne ou catégorie de main-d'oeuvre à employer dans le projet, y compris les sous-traitants, indiquer le tarif horaire proposé et l'exigence de temps estimative. Bien qu'à ce stade vous n'ayez pas à justifier les tarifs proposés à l'aide de documents détaillés, vous devriez être prêt à le faire.

9.1.2 Déplacements

Ne s'applique pas.

9.1.3 Autres dépenses

Énumérer les autres dépenses qui peuvent être applicables, en donnant un coût estimatif pour chacune d'elles (p. ex., les communications interurbaines, la reproduction, l'expédition, l'équipement, les biens de location, les matériaux, etc.).

9.1.4 Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée

Certains articles de votre proposition de coût peuvent être assujettis à la TPS ou à la TVH, ou encore à des droits de douane; l'évaluation des coûts doit tenir compte de ces

frais, s'il y a lieu.

10.0 Demandes de renseignements

Toutes les demandes qui ont trait à la présente acquisition **doivent être faites par écrit** au représentant du Ministère dont le nom se trouve sur la page couverture de la présente DP, **au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date limite de remise des soumissions.**

Pour que les soumissionnaires bénéficient de renseignements fiables et de qualité, le représentant du Ministère donnera, en même temps à tous les soumissionnaires à qui cette demande a été envoyée

- toute information relative aux demandes importantes reçues,
- les réponses aux demandes, sans dévoiler leurs sources,

à condition que les demandes parviennent au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de propositions.

Toutes les demandes et autres communications à l'intention des fonctionnaires pendant la période d'invitation à soumissionner et d'évaluation doivent être adressées **uniquement** au représentant du Ministère dont le nom figure sur la page couverture de la présente DP. **À défaut de respecter cette condition pendant la période d'invitation à soumissionner et d'évaluation, vous pourriez (pour cette seule raison) voir votre proposition rejetée.**

PARTIE III PROCESSUS DE SÉLECTION DES SOUMISSIONS

11.0 Introduction

FONDEMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT : cote de conformité la plus élevée pour le mérite technique et respect de la valeur maximale*

Les soumissionnaires doivent soumettre des propositions conformes aux exigences techniques, financières, administratives, juridiques et autres indiquées dans le document de consultation des offres. Les propositions qui ne respectent pas ces exigences sont considérées comme non conformes et ne seront pas évaluées. Les soumissionnaires doivent également respecter les délais et les modalités de soumission indiqués dans le document de consultation des offres. Les propositions qui ne respectent pas ces délais et modalités sont considérées comme non conformes et ne seront pas évaluées.

*Le montant total proposé pour le contrat est de 217 500 \$ au cours de trois exercices (65 000 \$ pour l'exercice 2013-2014, 76 250 pour l'exercice 2014-2015 et 76 250 \$ pour l'exercice optionnel de 2015-2016).

12.0 Exigences obligatoires

12.1 Méthode d'évaluation

Les soumissionnaires doivent soumettre des propositions conformes aux exigences techniques, financières, administratives, juridiques et autres indiquées dans le document de consultation des offres. Les propositions qui ne respectent pas ces exigences sont considérées comme non conformes et ne seront pas évaluées. Les soumissionnaires doivent également respecter les délais et les modalités de soumission indiqués dans le document de consultation des offres. Les propositions qui ne respectent pas ces délais et modalités sont considérées comme non conformes et ne seront pas évaluées.

Les soumissionnaires doivent soumettre des propositions conformes à l'ensemble des exigences techniques, financières, administratives, juridiques et autres indiquées dans le document de consultation des offres. Les propositions qui ne respectent pas ces exigences sont considérées comme non conformes et ne seront pas évaluées. Les soumissionnaires doivent également respecter les délais et les modalités de soumission indiqués dans le document de consultation des offres. Les propositions qui ne respectent pas ces délais et modalités sont considérées comme non conformes et ne seront pas évaluées.

12.2 Exigences obligatoires

<p>À l'attention des soumissionnaires : veuillez indiquer, à côté de chaque critère, le numéro de la ou des pages de votre proposition qui portent sur l'exigence indiquée dans le critère.</p>			
Critères	N° de page	Oui	Non
<p>M1. Les soumissionnaires doivent soumettre des propositions conformes aux exigences techniques, financières, administratives, juridiques et autres indiquées dans le document de consultation des offres. Les propositions qui ne respectent pas ces exigences sont considérées comme non conformes et ne seront pas évaluées. Les soumissionnaires doivent également respecter les délais et les modalités de soumission indiqués dans le document de consultation des offres. Les propositions qui ne respectent pas ces délais et modalités sont considérées comme non conformes et ne seront pas évaluées.</p>			

<p>Les exigences de la norme ISO 9001:2015 sont énoncées dans le tableau ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organisme doit avoir une politique de la qualité et des objectifs de la qualité. • L'organisme doit avoir un système de management de la qualité qui couvre tous les processus nécessaires pour assurer la conformité de ses produits et services aux exigences des clients et aux exigences réglementaires applicables. • L'organisme doit avoir des ressources humaines, financières, matérielles et technologiques nécessaires pour assurer la conformité de ses produits et services aux exigences des clients et aux exigences réglementaires applicables. <p>Les exigences de la norme ISO 9001:2015 sont énoncées dans le tableau ci-dessous.</p>			
<p>M2. Les exigences de la norme ISO 9001:2015 sont énoncées dans le tableau ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organisme doit avoir une politique de la qualité et des objectifs de la qualité; • L'organisme doit avoir un système de management de la qualité qui couvre tous les processus nécessaires pour assurer la conformité de ses produits et services aux exigences des clients et aux exigences réglementaires applicables; • L'organisme doit avoir des ressources humaines, financières, matérielles et technologiques nécessaires pour assurer la conformité de ses produits et services aux exigences des clients et aux exigences réglementaires applicables; • L'organisme doit avoir des ressources humaines, financières, matérielles et technologiques nécessaires pour assurer la conformité de ses produits et services aux exigences des clients et aux exigences réglementaires applicables; • L'organisme doit avoir des ressources humaines, financières, matérielles et technologiques nécessaires pour assurer la conformité de ses produits et services aux exigences des clients et aux exigences réglementaires applicables. 			

13.0 Exigences cotées numériquement

13.1 Méthode d'évaluation

Le score obtenu : 65 % (non conforme).
 Le résultat est **non conforme**.

13.2 Exigences cotées numériquement

Critères	N° de page	Points alloués pour le critère	Note
<p>R1. Expérience et connaissances liées aux travaux relatifs à la CAS</p> <p>0 (Ne fournit aucun exemple de projet démontrant l'expérience requise ou l'expérience n'est pas pertinente dans le cadre de l'énoncé des travaux)</p> <p>1 - 5 (Fournit des exemples limités de projet démontrant l'expérience requise, ou l'expérience <u>connexe</u> n'est qu'en partie pertinente)</p> <p>6 – 15 (Fournit des exemples de projet détaillés démontrant l'expérience requise et met clairement en évidence l'expérience dans lesdits exemples)</p>		15	
<p>R2. Le soumissionnaire a démontré sa capacité et son expérience relativement à la prestation d'un programme de formation des formateurs stratégique et créatif dans les deux (2) projets présentés. La démonstration doit témoigner des éléments qui suivent.</p> <p>Recrutement Recruter un large éventail de professionnels de la santé dans différentes régions du pays. Le processus de recrutement sera évalué en fonction de la mesure dans laquelle il démontre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'expérience en gestion d'un réseau de professionnels de la santé formés pouvant parler en connaissance de cause de la CAS et des conséquences de la pollution atmosphérique sur la santé humaine. Ces experts seront les champions de la question dans leur région géographique ou leur domaine de spécialité; • l'expérience dans la mobilisation d'autres professionnels de la santé par le biais des activités de sensibilisation des formateurs. <p>Conception et exécution</p>		30 points per project for a total of 60	

<p>Concevoir et mettre en œuvre un programme de formation (préférentiellement sur la CAS) afin de former les représentants recrutés. L'approche sera évaluée en fonction de la mesure dans laquelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • elle est appropriée pour le public cible et est clairement en phase avec les objectifs établis; • elle démontre les objectifs du programme et les techniques de mise en œuvre; • elle est novatrice et frappante; • elle crée une synergie dans l'ensemble des éléments créatifs; • elle est suivie grâce à des techniques d'évaluation approfondies et appropriées; • l'utilisation des deux langues officielles est efficace. <p>Évaluation et établissement de rapports Expérience dans l'évaluation et l'établissement de rapports sur les activités des formateurs. Le processus d'évaluation sera évalué en fonction de la mesure dans laquelle il démontre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les résultats obtenus; • comment la mise en œuvre du programme a contribué à la réalisation des objectifs; • que les objectifs fixés ont été atteints grâce à des sondages après la mise en œuvre du programme, des rapports de clients ou d'autres études, etc. <p>Un maximum de 10 points sera alloué pour chacune des 3 catégories susmentionnées (recrutement, conception et exécution de même qu'évaluation et établissement de rapports) pour chacun des 2 projets.</p>			
<p>Total</p>		<p>75</p>	

14.0 BASE DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Selon la méthode d'évaluation utilisée.

Le plus grand nombre de points obtenus pour le mérite technique et le prix combinés :

Il est entendu par les parties qui soumettent des propositions que, pour se qualifier, les soumissionnaires doivent répondre à toutes les exigences obligatoires et obtenir la cote minimale indiquée pour les critères cotés numériquement. Le contrat sera attribué selon l'établissement de la valeur optimale, en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et des évaluations de prix. Pour déterminer la cote globale obtenue par une entreprise, une pondération a été établie selon laquelle le mérite technique représentera 75 % de la soumission, et le prix, 25 %.

Classement de l'entrepreneur

Pour classer les propositions acceptables sur le plan technique, on calculera, selon le ratio suivant, les cotes relatives au mérite technique et au prix afin d'établir la cote totale, en pourcentage :

Technique : 75 %

Prix : 25 %

Cote technique = $\frac{\text{Points de la soumission}}{\text{Nombre max. de points}} \times 75 \%$ **Cote de prix** = $\frac{\text{Plus basse soumission}}{\text{Prix de la soumission}} \times 25 \%$

Cote totale = Cote technique + Cote relative au prix

Le contrat sera attribué au soumissionnaire **ayant obtenu la cote la plus élevée (cote technique + cote relative au prix).**

ATTESTATIONS

15.0 Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, le soumissionnaire qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de :

- (a) ce pouvoir de signature;
- (b) de la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.

Avant l'attribution des contrats. La preuve du pouvoir de signature peut prendre la forme d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente soumission au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes. La preuve de la capacité civile peut prendre la forme d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique ou d'une société de personne.

Remarque à l'attention des soumissionnaires : Les exigences d'attestation ci-dessous s'appliquent à cette DP. Les soumissionnaires doivent remplir les espaces pertinents ci-dessous et joindre ces attestations à leur proposition.

Dénomination sociale et information sur le soumissionnaire (imprimer clairement)

Dénomination sociale du soumissionnaire _____

Adresse complète du soumissionnaire _____

Numéro de téléphone du soumissionnaire (_____) _____

Représentant autorisé du soumissionnaire _____

Numéro de téléphone du représentant autorisé du soumissionnaire (_____) _____

Courriel du représentant autorisé du soumissionnaire _____

Numéro d'entreprise – Approvisionnement du soumissionnaire _____

Province où le soumissionnaire est constitué en société _____

15.1. Attestation du soumissionnaire

Par la présente, nous offrons de vendre à Sa Majesté, conformément aux conditions générales de Santé Canada décrites aux présentes ou jointes aux présentes, les biens et services énumérés aux

présentes et sur toute feuille jointe, et ce, aux prix établis aux présentes.

Nous certifions que tous les renseignements fournis aux présentes sont exacts. De plus, nous nous sommes assurés que le personnel que nous proposons pour cette demande est en mesure de répondre de manière satisfaisante aux exigences décrites aux présentes. En outre, nous certifions que les personnes proposées seront disponibles jusqu'à l'achèvement du projet. Nous certifions également que le travail décrit aux présentes peut être effectué de manière diligente et qu'il sera terminé dans les délais alloués.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

15.2. Attestation relative à la validité de la soumission

Nous certifions que tous les prix énoncés dans la soumission/proposition seront valides pendant une période de cent vingt (120) jours à compter de la date de clôture de la DP.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

15.3. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

Tous les soumissionnaires doivent cocher les cases pertinentes ci-dessous.

Les exigences du programme ne s'appliquent pas pour la ou les raisons suivantes :

- la soumission est de moins de 200 000 \$;
- l'organisation compte moins de 100 employés permanents à temps partiel ou à plein temps dans l'ensemble du Canada;
- l'organisation est un employeur soumis à la réglementation fédérale;

ou les exigences du programme s'appliquent :

- une copie du Certificat d'engagement signé est jointe; ou
- voici le numéro du Certificat _____

REMARQUE : *Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique seulement aux soumissionnaires établis au Canada. Le Certificat d'engagement, les critères et les autres renseignements sur ce programme peuvent être obtenus dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), section 2, de TPSGC et par le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement.*

15.4. Statut du personnel

Si nous avons proposé, pour répondre à cette demande, une personne n'étant pas employée par le soumissionnaire, nous attestons par la présente que nous avons la permission écrite de cette personne pour proposer ses services dans le cadre du travail à être exécuté pour l'accomplissement de cette demande.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

15.5. Attestation relative au prix

Nous attestons que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de produits/services, que ce prix ne comprend aucun élément de profit sur la vente au-delà de ce qui peut être obtenu normalement dans le cadre de la vente de produits/services de qualité et de quantité semblables, et que ce prix ne comporte aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs. **Nous attestons aussi que le prix total de notre offre ne dépasse aucune limite de financement énoncée aux présentes.**

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

15.6. Renseignements sur la coentreprise (le cas échéant)

Une coentreprise est une association de deux parties ou plus qui met temporairement en commun de l'argent, des biens, des connaissances ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe. Il existe deux principales formes de coentreprises, la coentreprise constituée en société et la coentreprise contractuelle, c.-à-d. constituée par un accord contractuel entre les parties.

Si un contrat est accordé à une coentreprise contractuelle, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et individuellement ou solidairement responsables des résultats du contrat.

Si le soumissionnaire propose une forme de coentreprise, il doit fournir les renseignements suivants dans sa proposition

(a) indiquer la forme de coentreprise :

- coentreprise constituée en société incorporée
- société en commandite
- partenariat

- coentreprise contractuelle
- autre (veuillez expliquer)

(b) fournir la dénomination sociale et l'adresse de tous les membres de la coentreprise (c.-à-d., la dénomination sociale de la compagnie associée au numéro d'entreprise (NE) ou le numéro d'assurance sociale (NAS) pour les entreprises à propriétaire unique), ainsi que la dénomination sociale et l'adresse de l'entité commerciale en coentreprise.

Tableau A4 - pour l'option – 1st avril à 31st mars 2016

Destination	Hébergement	Repas et effets connexes	Transport	Total estimatif des frais de déplacement
Sous-total 4 :				

Frais divers (tous les autres frais) *(s'il y a lieu et s'il faut obtenir l'autorisation préalable de Santé Canada)*

Tableau A5 - De l'attribution du contrat au 31st mars 2015

Point	Description	Total estimatif des frais divers
1		
2		
3		
Sous-total 5 :		

Tableau A6 - pour l'option – 1st avril à 31st mars 2016

Point	Description	Total estimatif des frais divers
1		
2		
3		
Sous-total 6 :		

Prix total offert par le soumissionnaire en vue de la réalisation du travail à partir de l'attribution du contrat au 31st mars 2015 (le total des tableaux A1, A3 et A5 ci-dessus).	\$
Prix total offert par le soumissionnaire en vue de la réalisation du travail à partir pour l'option – 1st avril à 31st mars 2016 (le total des tableaux A2, A4 et A6 ci-dessus).	\$
Prix total offert par le soumissionnaire – périodes optionnelles incluses	\$
HST/GST	\$
Prix total offert par le soumissionnaire	\$